



ANUNȚ

PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA DE PERSONAL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGramei pentru implementarea proiectului cu titlul : „Exelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea „Dunărea” de Jos din Galați”

Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați organizează procesul de recrutare și selecție de personal pentru ocuparea următoarelor posturi în afara organigramei, în cadrul proiectului cu titlul : **Exelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați” - EXPERT**, conform contractului de finanțare nr. **14PFE/2018**

Nr. crt.	Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [nr. ore/lună]	Atribuții principale, responsabilități	Criterii/Competente specifice suplimentare pentru ocuparea postului
1.	Expert, responsabil cu managementul și calitatea mediului de cercetare.	20 luni	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none">- Participă la activitatea de încheiere de parteneriate/contracte/acorduri prin care să se stabilească relații permanente între instituții active în sectorul de cercetare și la realizarea de publicații științifice;- Lucrează la elaborarea normelor metodologice și a procedurilor interne pentru organizarea și funcționarea activității de cercetare;- Participă la activitatea de asigurare a implementării principiilor și practicilor de management ale calității, în activitatea de cercetare dezvoltare;- Inițiază și participă la activitatea de organizare de evenimente de diseminare și comunicare a rezultatelor cercetării;- Inițiază activități de susținere a programelor de formare pentru tinerii cercetători în laboratoare de prestigiu din țară și străinătate și de formare practică în vederea valorificării efective a cercetării științifice. În acest sens va face propuneri	<ul style="list-style-type: none">-Titlul de doctor;-Experiență în activități CDI de excelență, dovedită prin rezultate, vizibilitate și impact;-Experiență în managementul activităților CDI în UDJG;-Competențe în elaborarea de strategii ale CDI în universitate și la nivel național;-Experiență de lucru în proiecte de cercetare / finanțate din fonduri externe sau naționale (peste 10 proiecte);-Activitate științifică semnificativă, materializată prin publicații științifice relevante;

				<p>de mobilități;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Face propuneri privind activitatea de asigurare a schimbului de bune practici, a creșterii calității cercetării și a impactului acesteia la nivel internațional; - Participă la asigurarea desfășurării în condiții optime a implementării proiectului; - Activitățile desfășurate vor presupune un nivel înalt al creativității și/sau experiență și abilități de conducere/management. 	
2.	Expert, responsabil activități suport pentru cercetare (stagii, mobilități).	20 luni	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - Participă la susținerea programelor de formare pentru tinerii cercetători în laboratoare de prestigiu din țară și din străinătate, prin organizarea și susținerea mobilităților și asigurarea accesului la baze de date, publicații etc.; - Participă la asigurarea schimbului de bune practici și a creșterii calității cercetării prin suportul asigurat pentru participarea la evenimente științifice de vârf la nivel național și internațional (mobilități), la creșterea impactului cercetării la nivel internațional și la raportarea rezultatelor CDI prin intermediul platformei create în cadrul proiectului; - Participă la atragerea de parteneri din mediul academic și tehnologic pentru dezvoltarea regională în domeniul strategic Bioeconomie și domenii conexe; - Participă la organizarea de manifestări științifice menite să asigure contactul între experții în inovare din UDJG și potențialii utilizatori din mediul economic social; - Monitorizează amenajarea spațiilor de lucru pentru un Centru de cercetare interdisciplinară care să integreze sinergiile identificate în cadrul Plaformei REFORM – UDJG - Participă la asigurarea suportului necesar pentru inițierea participării echipelor de cercetare din UDJG, în parteneriate internaționale, menite să atragă surse de finanțare externe. - Activitățile desfășurate vor presupune un nivel înalt al creativității și/sau experiență și abilități de conducere/management. 	<ul style="list-style-type: none"> -Titlul de doctor; -Experiență în dezvoltarea relațiilor de cooperare internațională pe plan academic; -Experiența managerială și administrativă în calitate de director/membru în proiecte de cercetare (minimum 10 proiecte); -Competențe de comunicare în limbă străină (cel puțin limba engleză B2); -Activitate științifică semnificativă, materializată prin publicații științifice relevante;

3.	Responsabil activități diseminare.	20 luni	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - Participă la organizarea activităților de diseminare. În acest sens lucrează la întocmirea de materiale, prezentări, necesare organizării de manifestări științifice și workshop-uri în cadrul proiectului și face propuneri în acest sens; - Va participa la prezentarea rezultatelor în cadrul manifestărilor științifice, workshop-urilor, seminariilor, la schimburi de bune practici, schimburi de experiență cu echipe din proiecte similare, întâlniri/sesiunile de training, sesiuni de analiză a rezultatelor în echipa de implementare; - Promovează proiectul și rezultatele acestuia în mass-media, prin rețelele de socializare etc; - Participă la susținerea programelor de formare pentru tinerii cercetători în laboratoare de prestigiu din țară și din străinătate, prin organizarea și susținerea mobilităților și asigurarea accesului la baze de date, publicații etc.; - Participă la asigurarea suportului necesar pentru inițierea participării echipelor de cercetare din UDJG, în parteneriate internaționale, menite să atragă surse de finanțare externe. - Activitățile desfășurate vor presupune cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză, precum și abilități de utilizare ale acestora; - Menține un contact permanent cu membrii echipei proiectului, în vederea asigurării unui flux optim pentru activitățile de implementare a proiectului. 	<ul style="list-style-type: none"> -Titlul de doctor; -Experiență relevantă pe o poziție similară (min 1 proiect); -Experiență în activități CDI dovedită prin rezultate, vizibilitate și impact; -Experiență ca director de proiecte de cercetare și educaționale – minimum 3 proiecte; -Membru în echipa de cercetare/implementare a proiectelor de cercetare / educaționale: minimum 15; -Activitate științifică semnificativă, materializată prin publicații științifice relevante; -Competențe de comunicare în limbă străină (cel puțin limba engleză B2);
4.	Asistent cercetare	20 luni	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - Participă la întocmirea bibliografiilor necesare realizării proiectelor de cercetare; - Colaborează cu echipele de cercetare și echipa de implementare a proiectului; - Realizează documentarea necesară în cadrul procesului de elaborare a studiilor de cercetare, conform obiectivelor proiectului; - Realizează, în ritmul și la nivelul calitativ cerut, sarcinile și activitățile repartizate în cadrul proiectului; - Participă la activități de studiu și documentare, manifestări 	<ul style="list-style-type: none"> -Titlul de doctor; -Cunoștințe și capacități de proiectare, modelare și simulare într-un domeniu de cercetare avansat; -Experiență în activitatea de cercetare de cel puțin 3 ani; -Articole (ISI) publicate în reviste cu factor de impact); -Proiecte de cercetare (membru echipă) - minim 4 (în ultimii 3 ani);

				<p>științifice, atât la nivel național, cât și internațional și/sau la stagiile de cercetare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participă la realizarea publicațiilor științifice; - Participă la organizarea și desfășurarea manifestărilor științifice; - Monitorizează amenajarea spațiilor de lucru pentru un Centru de cercetare interdisciplinară care să integreze sinergiile identificate în cadrul Plaformei REFORM – UDJG; - Participă la asigurarea suportului necesar pentru inițierea participării echipelor de cercetare din UDJG, în parteneriate internaționale. - Activitățile desfășurate vor presupune cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare ale acestora. 	-Competențe de comunicare în limbă străină.
5.	Responsabil studii sociologice	20 luni	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - Proiectează și realizează cercetări sociologice (culegere de date, prelucrare, analiză și interpretare, soluții și recomandări) în direcțiile de interes ale proiectului; - Elaborează instrumentele de cercetare și asigură organizarea și monitorizarea aplicării chestionarelor; - Asigură introducerea datelor culese în bazele de date SPSS, realizează statistici și analize; - Pregătește informațiile rezultate din cercetare și din documentarea prealabilă pentru site-ul proiectului; - Elaborează rapoarte de cercetare în conformitate cu obiectivele și activitățile proiectului; - Menține un contact permanent cu membrii echipei proiectului, în vederea asigurării unui flux optim pentru activitățile de implementare a proiectului. 	<ul style="list-style-type: none"> -Titlu de doctor; -Experiență în cercetare sociologică; -Experiență în elaborarea de studii, analize, strategii sociologice; -Membru în echipa de cercetare/implementare a proiectelor de cercetare/ educaționale: minimum 3 proiecte.

6.	Responsabil analize baze de date pentru activități de cercetare dezvoltare și inovare și scientometrie	20 luni	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - Se ocupă de analizarea, sortarea, sintetizarea informațiilor cuprinse în bazele de date, pentru activități de cercetare dezvoltare și inovare, necesare proiectului; - Întocmește diverse rapoarte / situații/ centralizatoare, solicitate de directorul de proiect; - Este responsabil de acuratețea informațiilor introduse în documentele întocmite în scopul proiectului; - Menține un contact permanent cu membrii echipei proiectului, în vederea asigurării unui flux optim pentru activitățile de implementare a proiectului. 	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare/postuniversitare în biblioteconomie și știința informării; - Experiență demonstrată cu bazele de date online și diferite surse de date bibliometrice cu facilități de urmărire a citărilor (Web of Science, Scopus, Google Scholar, altmetric); - Experiență demonstrată privind indicatorii metrici (numărul de citări, factorul de impact, indicele Hirsch, scorul relativ de influență etc.); - Capacitate de analiză și sinteză a informațiilor; - Expertiză în instrumente de managementul referințelor precum Mendeley, EndNote sau Zotero; - Cunoașterea aspectelor legate de sistemele de creare a profilurilor de cercetător (Researcher ID, ORCID etc.); - Abilități excelente de comunicare cu membrii proiectului.
7.	Responsabil resurse umane	20 luni	maxim 84 ore/lună	<ul style="list-style-type: none"> - Desfășoară activități legate de evidența, salarizarea persoanelor implicate în implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile din cererea de finanțare a proiectului și conform legislație în vigoare; - Se ocupă de evidența contractelor individuale de muncă, a fișelor de post, referate de plată, pontaje; - Asigură respectarea prevederilor din contractul de muncă; - Menține un contact permanent cu membrii echipei proiectului, în vederea asigurării unui flux optim pentru activitățile de implementare a proiectului. 	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare de licență în domeniul economic; - Experiență de lucru în proiecte de cercetare/ finanțate din fonduri externe sau naționale (peste 10 ani vechime).
8.	Responsabil logistică	20 luni	maxim 84 ore/luna	<ul style="list-style-type: none"> - Participă la elaborarea referatelor de achiziții, caietelor de sarcini conform bugetului și a planului de achiziții aprobat în cadrul proiectului; - Participă la verificarea propunerile de achiziții din punct de vedere a încadrării bugetare; 	<ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare in domeniul economic, finalizate cu diplomă de licență; - Experiență 0-3 ani în domeniu; - Diplomă Curs achiziții – constituie avantaj; - Cunoștințe privind întocmirea actelor și

				<ul style="list-style-type: none"> - Participă la elaborarea dosarelor de achiziție cu respectarea prevederilor legale; - Participă la monitorizarea derulării și îndeplinirii contractelor de achiziții publice în condițiile și termenele stabilite în cadrul proiectului; - Menține un contact permanent cu membrii echipei proiectului, în vederea asigurării unui flux optim pentru activitățile de implementare a proiectului. 	<p>documentelor specifice activității desfășurate;</p> <p>-Cunoștințe temeinice de operare pe calculator.</p>
--	--	--	--	---	---

Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:

- a) **cererea de înscriere** în procesul de recrutare și selecție (cerere tip, anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) – document în format printat, semnat și datat.
- b) **CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină**, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document printat și în format electronic pe CD;
- c) **copie, conformă cu originalul, a actului de identitate** sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - document printat și în format electronic pe CD;
- d) **Memoriu justificativ**, semnat pe fiecare pagină, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului – document printat și în format electronic pe CD,
- e) **Documente justificative probante ale îndeplinirii condițiilor** (scanuri/copii conforme cu originalul) – documente în format electronic pe CD;
- f) **Declarație de disponibilitate** privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat - document printat și în format electronic pe CD.

Candidații care nu au relații contractuale curente cu UDJG și care sunt selectați în urma procesului de evaluare, la semnarea contractului de muncă vor completa dosarul de candidatură cu:

- **Cazierul judiciar;**
- **Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, valabilă conform dispozițiilor legale, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.**

Modalitatea de depunere a documentelor – dosarele de candidatură (cererea printată, semnată și datată + CD cuprinzând restul documentelor) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați – registratura, din strada Domnească, nr. 47, Galați sau la adresa oficială de e-mail: rectorat@ugal.ro.

Concursul se va desfășura în conformitate cu Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, aprobată de Senat cu nr. 84 din 23 iulie 2018 și de MEN prin OM nr. 4337 / 13.08.2018, **calendarul** de desfășurare fiind următorul:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	02.04.2019- ora 16:00
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	03.04.2019 – ora 16:00 04.04.2019 – ora 16:00 05.04.2019 – ora 14:00 08.04.2019 – ora 10:00
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitatea dosarelor de candidatură)	08.04.2019 – ora 14:00
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	08.04.2019 – ora 16:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	09.04.2019 – ora 16:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	10.04.2018 – ora 16:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	11.04.2019 09:00-12:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	12.04.2019 – ora 12:00

Director de proiect,

Prof. dr. ing. Gabriela Elena BHRIM